Formalisation d'une rupture conventionnelle et demande d'homologation

Modèle *Pour télécharger ce modèle, saisissez la référence MOD.2748 dans le moteur de recherche du site www.editions-tissot.fr (voir mode d'emploi page 7)*

Voir modèle page suivante.

Rupture conventionnelle d'un contrat de travail à durée indéterminée et formulaire de demande d'homologation *en application de l'article L 1237-14 du code du travail*	Colonnes réservées à la DDTEFP
	conformité

1. Informations relatives aux parties à la convention de rupture

Nom et prénom du **salarié**			
Adresse Téléphone			
Emploi / qualification			
Nom ou raison sociale de l'**employeur** nom du signataire pour le compte de l'employeur n° de téléphone			
Adresse		n° de SIRET	
Convention collective applicable			
Ancienneté du salarié à la date envisagée de la rupture	__ ans	__ mois	

Rémunération mensuelle brute des douze mois précédents			
mois de		mois de	
mois de		mois de	
mois de		mois de	
mois de		mois de	
mois de		mois de	
mois de		mois de	
Rémunération mensuelle brute moyenne			

2. Déroulement des échanges pour convenir de la rupture conventionnelle

	oui	non
A. Date du premier entretien *(jj/mm/aaaa)* — __ __ __ __ __ __		
Rappeler au salarié la possibilité qu'il a de contacter les services, notamment le service public de l'emploi, qui pourront l'aider à prendre sa décision en pleine connaissance de ses droits.		

Salarié assisté	oui / non		si oui par		
Employeur assisté	oui / non		si oui par		

B. Date(s) des autres entretiens éventuels — __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __					
Salarié assisté	oui / non		si oui par		
Employeur assisté	oui / non		si oui par		

FBC.10.4.120 E

3. Convention de rupture	oui	non
Les parties décident de rompre le contrat de travail à durée indéterminée qui les lie et conviennent d'un commun accord des conditions de la rupture de ce contrat : - droits afférents à la rupture de ce contrat ; - versement d'une indemnité de rupture du montant indiqué ci-dessous ; - date envisagée de la rupture, sous réserve des délais prévus par la loi, ci-après. *Autres clauses éventuelles :*		

Montant de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle (somme en lettres)			
Date envisagée de la rupture du contrat de travail *(jj/mm/aaaa)*	__/__/____		
Date et signature précédée de la mention "lu et approuvé" par chaque partie			

IMPORTANT : La date de signature de la convention de rupture déclenche le délai de rétractation de 15 jours calendaires pendant lequel chaque partie peut revenir sur sa décision. La demande d'homologation ne peut donc être transmise à la DDTEFP qu'à l'issue du délai de 15 jours calendaires prévu pour l'exercice du droit de rétractation.

Date de fin du délai de rétractation *(jj/mm/aaaa)*	__/__/____		

Remarques éventuelles des parties ou des assistants sur ces échanges / autres commentaires

4. Décision du directeur départemental du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle

Date de réception par la DDTEFP de la demande d'homologation	__/__/____

IMPORTANT : La DDTEFP dispose d'un délai d'instruction de 15 jours ouvrables, à compter du jour de la réception de la demande telle que précisée dans l'accusé réception délivré. A défaut de notification dans ce délai, l'homologation est réputée acquise.

Décision relative à l'homologation de la rupture		***refus***		***acceptation***	
Si refus d'homologation par le DDTEFP, cochez la ou les cases du ou des motifs invoqués	*non-respect des règles de l'assistance*				
	indemnité de rupture conventionnelle inférieure au minimum				
	non-respect du délai de rétractation				
	absence de liberté de consentement ☐	*précisez :*			
	autres ☐	*précisez :*			

date d'envoi du refus d'homologation aux parties à la convention	

Date et signature du DDTEFP		

FBC.10.4.120 E

Saisissez la « Référence Internet » FBC.10.4.120 dans le moteur de recherche du site www.editions-tissot.fr pour accéder à cette fiche actualisée (voir mode d'emploi page 5)

La bonne méthode

La convention de rupture conventionnelle élaborée entre vous et votre salarié définit les conditions de cette rupture, notamment le montant de « l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle » qui sera versée à votre salarié. Ce montant ne peut pas être inférieur à celui de l'indemnité légale de licenciement prévue à l'article L. 1234-9 du Code du travail.

Cette convention fixe également la date de rupture du contrat de travail, qui ne peut pas intervenir avant le lendemain du jour de l'homologation de la convention par l'autorité administrative. Sous cette réserve, vous restez libre de fixer, en accord avec votre salarié, la date de la fin du contrat de travail.

La direction départementale du travail dispose d'un délai de 15 jours pour donner ou refuser l'homologation. Passé ce délai, l'homologation est réputée acquise.

Les erreurs à éviter

Sauf accord exprès des parties, le contrat de travail continue de s'exécuter normalement pendant tout le temps que dure la procédure d'élaboration et d'homologation de la convention, et jusqu'à la date fixée pour sa rupture. Comptez 1 mois minimum après la signature de la convention (15 jours de délai de rétractation + 15 jours de délai d'homologation). Pendant ce délai, ne changez rien aux attributions du salarié et déroulez normalement le contrat de travail. Profitez notamment du temps de procédure pour inviter le salarié à solder ses droits résiduels à formation professionnelle.

Les sanctions possibles

En cas de non-respect du contenu de la convention ou du délai de rétraction, l'homologation ne sera pas donnée et la rupture ne pourra pas intervenir.

En cas de modification des conditions d'exécution de son contrat, le salarié peut revenir sur son accord.

Notre conseil

Afin d'éviter les décisions trop hâtives, et afin de permettre à chaque partie de mesurer la portée de sa décision, la loi prévoit un délai de rétractation.

Ainsi, à compter de la date de signature de la convention entre vous et votre salarié, vous disposez chacun d'un délai de 15 jours calendaires (tous les jours de la semaine, samedi et dimanche compris) pour exercer ce droit de rétractation. Conseillez au salarié de contacter les services de l'emploi pour s'assurer du respect de ses droits et de la pertinence de vos propositions.

Ce droit est exercé sous la forme d'une lettre adressée par tout moyen et attestant de la date de réception par l'autre partie. Pour se prémunir de toute difficulté, nous vous conseillons de convenir que le droit de rétractation sera formalisé par lettre recommandée avec AR ou par lettre remise à en mains propres contre décharge.

La loi n'impose pas à la partie qui décide de se rétracter de motiver sa décision.

@ les + Internet

Saisissez la Référence Internet FBC.10.4.120 ou la Référence du modèle (exemple : MOD.703) dans le moteur de recherche du site www.editions-tissot.fr pour accéder aux rubriques suivantes :

Modèles téléchargeables
MOD.2745 sur la convocation à un entretien préparatoire de rupture conventionnelle
MOD.2871 sur la demande d'autorisation d'une rupture conventionnelle pour un salarié protégé
MOD.2872 sur la lettre d'information de l'employeur sur les suites de l'homologation de la rupture conventionnelle

Pour aller plus loin sur le sujet
FBC.10.4.110 sur la convocation à un entretien préparatoire de rupture conventionnelle
FBC.10.4.130 sur la demande d'autorisation d'une rupture conventionnelle pour un salarié protégé
FBC.10.4.140 sur la lettre d'information de l'employeur sur les suites de l'homologation de la rupture conventionnelle

Références aux textes officiels de cette fiche